

Yopal, 07 de Mayo de 2020

No. Radicado: 08SE2020708500100000696  
Fecha: 2020-05-12 11:28:05 am  
Remitente: Sede: D. T. CASANARE  
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL  
Destinatario: SOCIEDAD CLINICA CASANARE LTDA  
Anexos: 0 Folios: 3  
  
08SE2020708500100000696

Al responder por favor citar este número de radicado



Doctor

**FRANK ALEXANDER RIVERA MIRA**

Representante Legal

**SOCIEDAD CLINICA CASANARE LTDA**

CALLE 13 # 29 - 36

Yopal, Casanare

Email: [clinicacasanare@yahoo.es](mailto:clinicacasanare@yahoo.es); [contacto@clinicacasanare.co](mailto:contacto@clinicacasanare.co); [dirmedicoclicas@gmail.com](mailto:dirmedicoclicas@gmail.com)

**ASUNTO: Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud**

Respetado Empleador,

Los empleadores y contratantes tienen la responsabilidad de suministrar de manera integral, urgente y eficiente, los elementos de protección personal - EPP - a sus trabajadores, y en particular esta obligación es más relevante en el sector salud, por la mayor exposición a riesgos de contagio con el coronavirus COVID-19.

Por esta razón, con base en la responsabilidad que tiene el empleador o contratante de informar al COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34), se les requiere para que semanalmente se convoque al COPASST para que esta instancia realice el control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la empresa para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19, aplicable a cada sector, en los siguientes términos:

- Se debe realizar un informe semanal en el que se califique de 1 a 100 el porcentaje de cumplimiento estimado de las medidas de bioseguridad necesarias para proteger a los trabajadores del contagio del virus.
- El contenido del informe debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y en

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Teléfonos**

(57-8) 6354790/60

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.



particular debe responder las siguientes preguntas, con respuestas SI o NO, acompañadas de la evidencia respectiva:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo al número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?  
**Evidencia a entregar:** Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). (Archivo de Excel Adjunto)
  2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?  
**Evidencia a entregar:** Órdenes de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos
  3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?  
**Evidencia a entregar:** Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). (Archivo de Excel Adjunto)
  4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?  
**Evidencia a entregar:** Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
  5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?  
**Evidencia a entregar:** Base de trabajadores con registro de cantidad entregada y frecuencia de entrega de los EPP a cada trabajador.
  6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?  
**Evidencia a entregar:** Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir
  7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?  
**Evidencia a entregar:** Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
- Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritas en el informe se deberán registrar las acciones de mejora, indicando el responsable y fecha en que se debe dar cumplimiento, tanto de las acciones preventivas como de las acciones correctivas, que permitan resolver el hallazgo en el menor tiempo.
  - El COPASST debe invitar a la ARL a estas reuniones semanales para que brinde la asesoría y asistencia técnica en los aspectos relativos al SG-SST, en particular en lo relacionado con los riesgos de contagio del COVID-19, de manera tal que las medidas sean efectivas. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.9).

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Teléfonos**

(57-8) 6354790/60

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Si la ARL no asiste, el COPASST le deberá enviar el informe al día siguiente, mientras dure la actual emergencia, para que esta se pronuncie sobre la eficacia de las medidas adoptadas y los compromisos que adquiere para con los afiliados y sus trabajadores, en particular para la entrega de los EPP.
- El empleador o contratante, deberá publicar cada uno de los informes en su página web, el cual permanecerá disponible para la consulta por parte de los interesados. Por favor informe el link en el cual estará la información.

El archivo de Excel adjunto, ya se había solicitado el mes pasado, sin embargo es indispensable se envíe nuevamente junto con el informe aquí solicitado, los cuales deben ser enviados semanalmente, a más tardar los días viernes, mientras dure esta situación de Emergencia Sanitaria, y debe estar firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, y enviarse al correo electrónico: [dtcasanare@mintrabajo.gov.co](mailto:dtcasanare@mintrabajo.gov.co).

Lo anterior se realiza en aras de materializar la función preventiva que tiene el Ministerio del Trabajo, en promover la seguridad y salud en el Trabajo, es por ello que estamos impulsando el cumplimiento de las medidas preventivas orientadas de orden nacional, departamental, distrital y local, para salvaguardar al empleador y al trabajador del área de la salud, frente a la emergencia sanitaria por contagio del COVID-19 que atraviesa el país.

En el evento en que haya incumplimiento, se hará uso de la facultad coercitiva y podrá ser sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de las sanciones de competencia de las autoridades sanitarias.

Atentamente,

MELQUISEDEC TEJADA JIMENEZ

Director DT Casanare

[dtcasanare@mintrabajo.gov.co](mailto:dtcasanare@mintrabajo.gov.co)

Adjunto: Matriz de reporte de trabajadores (Archivo en Excel)

Elaboró: Matilde B.  
Revisó/Aprobó: M Tejada

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Teléfonos**

(57-8) 6354790/60

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Yopal, Calle 9 No. 21-09, Piso 2

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)